國立暨南國際大學職務宿舍借住暨管理要點

100 年 12 月 27 日第 1 次「職務宿舍借住暨管理要點(草案)」訂定規畫委員會審議通過
101 年 03 月 13 日「職務宿舍借住暨管理要點(草案)」公開說明會建議
101 年 03 月 27 日第 2 次「職務宿舍借住暨管理要點(草案)」訂定規畫委員會修正通過
101 年 05 月 09 日第 372 次行政會議審議通過
101 年 06 月 19 日教育部臺總(一)字第 1010095824 號函建議修正
101 年 07 月 25 日教育部臺總(一)字第 1010130731 號函核定
103 年 11 月 06 日第 9 次職務宿舍調配委員會修正第 2、4、5、10、12 點及第 16 點部分條文
103 年 12 月 03 日第 422 次行政會議審議通過修正第 2、4、5、10、12 點及第 16 點部分條文
103 年 12 月 25 日教育部臺教秘(一)字第 1030189150 號函建議修正
103 年 05 月 05 日第 11 次職務宿舍調配委員會修正第 5、7、9、10、11、12、13、16 點及第 17 點部分條文
104 年 06 月 10 日第 435 次行政會議審議通過修正第 5、7、9、10、11、12、13、16 點及第 17 點部分條文
104 年 07 月 09 日教育部臺教秘(一)字第 1040088453 號函建議修正
104 年 10 月 13 日第 12 次職務宿舍調配委員會修正第 5、14、16 點及第 17 點部分條文
104 年 11 月 11 日第 443 次行政會議審議通過修正第 5、14、16 點及第 17 點部分條文
104 年 12 月 04 日教育部臺教秘(一)字第 1040166274 號函建議修正
105 年 01 月 11 日第 13 次職務宿舍調配委員會修正第 14 點第 1 款部分條文
105 年 01 月 27 日第 448 次行政會議修正第 14 點第 1 款部分條文
105 年 03 月 23 日教育部臺教秘(一)字第 1050035180 號函核定
107 年 05 月 30 日第 18 次職務宿舍調配委員會修正第 5、10 點部分條文
107 年 06 月 27 日第 497 次行政會議審議通過修正第 5、10 點部分條文
107 年 08 月 27 日教育部臺教秘(一)字第 1070138635 號函核定
108 年 12 月 10 日第 21 次職務宿舍調配委員會修正第 1、5、8、9、10 點及第 27 點部分條文
109 年 07 月 14 日第 540 次行政會議審議通過修正第 1、5、8、9、10 點及第 27 點部分條文
109 年 09 月 11 日教育部臺教秘(一)字第 1090125058 號函建議修正
109 年 12 月 29 日第 23 次職務宿舍調配委員會修正第 8、9 點部分條文
110 年 05 月 04 日第 555 次行政會議審議通過修正第 8、9 點部分條文
110 年 05 月 19 日教育部臺教秘(一)字第 1100068789 號函核定
113 年 04 月 18 日第 30 次職務宿舍調配委員會修正第 2、4、5、9、10、11、13 點及第 16 點部分條文
113 年 05 月 14 日第 606 次行政會議審議通過修正第 2、4、5、9、10、11、13 點及第 16 點部分條文
113 年 07 月 10 日教育部臺教秘(一)字第 1130065296 號函核定
114 年 03 月 26 日第 33 次職務宿舍調配委員會修正第 2、10、23 點並新增第 26-1 點
114 年 05 月 06 日第 624 次行政會議審議通過修正第 2、10、23 點並新增第 26-1 點
114 年 05 月 26 日教育部臺教秘(一)字第 1140053120 號函核定
114 年 09 月 24 日第 34 次職務宿舍調配委員會修正第 8、9、10、14 點
114 年 10 月 21 日第 634 次行政會議審議通過修正第 8、9、10、14 點
114 年 11 月 06 日教育部臺教秘(一)字第 1140116244 號函核定
115 年 04 月 01 日第 35 次職務宿舍調配委員會修正第 5 點
115 年 05 月 05 日第 644 次行政會議審議通過修正第 5 點
115 年 05 月 26 日教育部臺教秘(一)字第 1150052019 號函核定
115 年 8 月 31 日第 36 次職務宿舍調配委員會修正第 2 點
115 年 9 月 8 日第 650 次行政會議審議通過修正第 2 點
115 年 9 月 30 日教育部臺教秘(一)字第 1150096677 號函核定

一、國立暨南國際大學職務宿舍借住暨管理要點（以下簡稱本要點)依行政院頒發宿舍管理手冊及本校實際需要訂定之。

二、本校以下人員得按本要點之規定申請借用職務宿舍：

(一)教師：編制內之專任教師(含研究人員、專案教師及其他經校長核定相當教師資格者)(以下簡稱教師)。

(二)職員：委任以上職員、駐衛警。

(三)職工：技工、工友。

(四)契僱人員：約用人員、校聘人員、專職華語教師及臨床實習指導教師。

前項所稱專案教師係指依據本校進用專案教師實施要點進用之教師。約用人員係指依據本校約用人員工作規則進用之人員。校聘人員係指依據本校計畫專任人員薪資基準表支薪之校聘辦事員、校聘助理員及校聘組員。

三、為使本校職務宿舍之配借與管理等事務公平合理，特組成宿舍調配委員會(以下簡稱調配委員會)，審核及研議有關職務宿舍之借住、改借、調配、收回及管理等與宿舍相關之事宜，並陳請校長核定。

四、調配委員會組織要點：

(一)調配委員會除總務長為當然委員外，各系（所）、通識教育中心各推選教師代表一人，職員代表，職工代表及契僱人員代表各一人組成，並由總務長擔任召集人。

(二)調配委員任期二年，並得連任。

(三)調配委員會置執行秘書一人，由經營管理組(以下簡稱經管組)組長兼任；幹事一人，由宿舍業務承辦人兼任，辦理本會業務。

(四)調配委員會委員如因故不克出席會議時，得授權代理人代為出席。代理人得參與投票，並以一次代理一位委員為限。調配委員對本身有利害關係之議案，應行迴避。

總務長得視實際需要召集開會，並得邀相關人員列席，開會時非有應出席人員過半數之出席不得開議，非有出席人員過半數之同意不得決議。

五、本要點所稱職務宿舍，分為首長宿舍、多房間職務宿舍及單房間職務宿舍。

(一)首長宿舍：提供本校校長任職期間借住之宿舍，借住期限與校長聘期同。

(二)多房間職務宿舍：

1.獨棟式學人宿舍：提供本校專任教師有配偶或直系親屬隨居任所者申請。

2.公寓式宿舍：提供本校專任教師有配偶或直系親屬隨居任所者申請。

3.學人會館乙式房間(一房一廳)：提供本校專任教師有配偶或直系親屬隨居任所者申請。

4.依據本款規定申請入住各式多房間職務宿舍之借住期限，合計以十五年為限，期滿應即遷離，否則依契約書約定辦理。

(三)單房間職務宿舍(學人會館丙式房間-套房式)：

1.提供本校無眷屬隨居任所之教師、職員、職工及契僱人員借住，借住期限以十年為限。

2.單房間職務宿舍中至少應保留十五戶供職員申請借用，保留二戶供職工申請借用，保留五戶供契僱人員申請借用，各類申請人分開比點。

3.待借用之單房間職務宿舍，得先提供新進教師及職員自報到日起算半年內申請借住，並於該借住期限內向宿舍調配會補提申請資料並參加積點評比，經評比積點後，仍在可配住名額內時可優先選擇原住之宿舍，借住年限亦應計入規定住宿年限中一併計算。如果未在可配住名額內，則應在報到日起半年內遷出宿舍。

(四)為保障不同職務宿舍申請人的權利，不得要求將單房間與多房間職務宿舍之住宿年限互相挪用。

本要點通過前，現住戶及續住戶之借住期限，仍應以原(契約)期限為準，如欲續住得重新申請，經評比積點後，現住戶之積點排序仍在可配住名額內時，可優先選擇原住之宿舍。

本要點通過前已住宿之借住年限亦應計入規定住宿年限中一併計算。

六、學人會館、學人宿舍及教職員宿舍應設自治會，由全體借住教職員工組成，辦理宿舍自治事項。

七、(刪除)

八、本人或配偶以及隨任之直系親屬，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於獲輔助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出，交還本校：

(一)曾獲政府輔助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之輔助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

本人、配偶或隨任之直系親屬，有下列各款情形之一者，不得申請借用職務宿舍；已借用者，應於條件滿足一個月內騰空遷出，交還本校：

(一)本人、配偶或隨任之直系親屬戶籍設於南投縣埔里鎮者；惟因實際租屋並繳交租金，致戶籍遷入租屋處者，不在此限。

(二)本人或配偶或隨任之直系親屬於南投縣埔里鎮有房屋不動產者。

(三)經宿舍居住事實查考，經總務處認定無居住事實者(包含僅用於午休)。

有第一項第一款情形之人員，因職務調動，致購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難者，得由校長核准借用單房間職務宿舍。

本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。

為查核申請人是否有第二項第一、二款之情形，申請時應檢附本人、配偶及隨任之直系親屬之身分證(影本)、戶口名簿(影本)、房屋租賃契約(影本及繳款證明)（屬第一款但書情形者)，以及相關財產資料。

九、借住職務宿舍之一般原則：

(一)單房間職務宿舍及多房間職務宿舍應分開申請及評比積點，除法令另有規定以外，多房間職務宿舍借住期限合計以十五年為限，單房間職務宿舍借住期限合計以十年為限。

(二)前款借住期限屆滿，仍有借住宿舍需求者，得提出借住申請，但其序位應列於借住宿舍年限未滿申請者之後，每次申請得住宿年限以四年為限。惟持有身心障礙手冊之申請者其排序序位不受本款但書限制。

(三)職務宿舍內所提供之設備、家具等財物，以配住者為保管人。

十、職務宿舍申請人之積點計算標準：

(一)薪級積點：

1. 教師、職員、職工：俸點(俸額)每二十元折算一點(小數點保留)。
2. 契僱人員：以薪資總額除以折合率計算薪點，薪點每二十元折算一點(小數點保留)。本目所指之折合率，為「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」所定之折合率。

(二)年資積點：自具備該類職務宿舍申請資格日起計算每滿三個月為一點，不滿三個月者不計。如年資中斷後又返校任職者，不計其中斷之年資；留職停薪期間亦不計其年資。

(三)職務積點：

1. 教授四十點，副教授三十二點，助理教授二十四點，講師十六點，研究人員及其他經校長核定相當本校專任教師資格者積點比照同等級教師。
2. 職員、契僱人員、職工部分：簡任職員三十點，薦任職員二十五點，委任職員(含駐衛警)二十點，契僱人員二十點，技工(工友)十五點。
3. 現(曾)任本校副校長年資每年加三點，一級單位主管年資每年加二點，一級單位副主管年資每年加一點五點，二級單位主管年資每年加一點，二級單位副主管年資每年加零點五點；滿半年者，積點以二分之一計算；未滿半年者不計點。

   最高以十點為限，但同一年度僅得採計一項主管年資。

(四)眷口積點：

1. 申請人之配偶或直系親屬(包括未成年子女或身心障礙賴其扶養之已成年子女及父母)隨居任所者，每口加計三點，最多算至十二點。
2. 配偶或直系親屬同具申請多房間職務宿舍資格者，應擇一申請借住，並加計十點。
3. 申請單房間職務宿舍者，眷口積點不列入計算。

(五)考績積點：

1. 職員、職工依最近三年考績計點，甲等每年三點，乙等每年一點，丙等不計點。
2. 教師、契僱人員按到校日起算，每服務滿一年以二點計算，不滿一年者不計點。最高以六點為限。
3. 借調期間，考績不予計算。

(六)自有住宅及距離積點：申請人居住地點於臺中、彰化、南投境內(不含埔里鎮)六點，其他地區九點(以申請人本人之戶籍所在地為居住地)。

(七)身心障礙及等級：申請人具有身心障礙手冊者重度以上者加計四十五點，中度加計三十點，輕度加計十五點。

(八)申請人負責業務借用宿舍之需求程度：

1. 有職務輪調或職務特別需要(如需輪值或假日、夜間值勤)，由宿舍借住人提出相關證明，經宿舍調配委員會審核通過者，加計五點。
2. 初次應聘專任教師於應聘第一學期(得於應聘前三個月先提出申請) 申請單

房間職務宿舍者，加計四十點。

十一、申請作業程序：

(一)申請借住職務宿舍時，申請人應填具申請表及備妥規定證件，經單位主管簽章後送人事室審查並校正相關資料後，將完成核章程序之申請表送總務處經管組彙辦。

(二)經管組收到申請表後應即依據本要點有關規定計算積點，提調配委員評審，並簽奉校長核定候配名冊；遇有獲配宿舍者因故放棄時，得由候配名冊中之候配人員依序遞補，遞補期限自當次調配會議開會後起算三個月為限。

(三)候配名冊核定後經管組應依序填發獲配宿舍通知單，宿舍借住人應於接獲通知日起十五日內簽訂借住契約書並經法院公證後進住之，逾期未辦妥者視為棄權，不保留原核借順序。

(四)自「借住契約書」簽訂之日起，經管組應通知人事室及出納組自次日起停發相關費用，並代收宿舍管理費。

十二、原借住首長宿舍之校長如因任期屆滿，且仍在本校任教者，得改以教師身分，申請改借其他類型宿舍。

原借住多房間職務宿舍之人員離職後，其任職於本校之配偶或直系親屬如同具申請多房間職務宿舍資格者可直接續住其原配住之宿舍，然需重新辦理宿舍借用契約書公證手續。借住期限與其已離職之配偶或親屬已借住期限併計仍以 15 年為限。

十三、宿舍調換

現借住單房間職務宿舍及多房間職務宿舍者，得於每學期調配委員會召開後一個月內向總務處提出申請調換不同門號(房號)之同類職務宿舍。調換宿舍之順序以本要點第十點積點計算總積點高者優先，積點相同時抽籤決定之。

前項申請宿舍調換者應支付原借用職務宿舍之房舍整修費(實支實付)，但單房間職務宿舍以三千元為限，多房間職務宿舍以一萬元為限。

每一契約存續期間得申請更換一次，且須重新簽訂宿舍借用契約及辦理公證程序，其契約期限與原契約同。

十四、宿舍交還之時機

(一)借住期間遇有下列情形之一者，應在三個月內遷出：

1. 調職、離職、留職停薪或退休者，但因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。
2. 專任教師改為兼任者。
3. 職務調整後，不具備借住資格者。
4. 對所借之宿舍未由本人或其眷屬親自住用者。
5. 多房間職務宿舍借住人員獲政府輔助、補助購置或承購購置住宅者應於獲輔助或補助後三個月內騰空遷出。

(二)借住期間滿足本要點第八點第二項各款者，應在一個月內遷出。

(三)以有眷申請借住多房間職務宿舍，而眷屬未隨住者，須於第一次催告日期起

一個月內遷出。

(四)受撤職、免職處分時，應在一個月內遷出。

(五)宿舍借住人在職死亡時，其遺眷應在三個月內遷出。

(六)其他事項經宿舍調配委員會決議需交還者。

十五、未在本要點第十四點規定期限遷出宿舍者，即依法申請法院強制執行收回。無權占用宿舍期間，宿舍借住人除應給付本校損害賠償外，並給付以下之懲罰性賠償金：

(一)遲延一個月至三個月，每個月以現行宿舍管理費計算標準二倍計罰。

(二)遲延四個月至九個月，每個月以現行宿舍管理費計算標準五倍計罰。

(三)遲延十個月以上，每個月以現行宿舍管理費計算標準十倍計罰。

本校因前項原因涉訟所生之各項費用(含律師費用)，宿舍借住人應負賠償責任。

十六、宿舍借住人應按月繳納宿舍管理費並扣回房租津貼；宿舍管理費之收費標準另訂。

依據本要點第九點第一項第二款規定申請並核定配借者，按前項收費標準一點五倍收費(調整後金額四捨五入至百位數)。

十七、宿舍借住人應自行負擔自用電話、水電、瓦斯等費用，收費標準另訂之。

十八、宿舍借住人對宿舍內外之整潔，應自行負責清掃保持，並請配合宿舍服務人員共同維護公共設施及宿舍庭園內之清潔衛生。

十九、多房間職務宿舍之設備及家具，不得由學校提供，現提供之設備及家具將不再維修令其自然損壞淘汰，並不再補充新品。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由校方視經費狀況，自行規定種類、數量供借，宿舍借住人不得指定添置。

宿舍借住人於進住時應按本校供應設備及家具種類、數量，確認無誤後簽收設備家具清單。

二十、宿舍借住人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或非法使用及存放危險物品，影響公共安全或造成其他住戶損害者。

宿舍管理單位查明宿舍借住人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借住人在本校不得再請借宿舍。

廿一、宿舍設施檢驗及修繕：

(一)總務處每年應定期檢驗宿舍之水電、公共設施及安全，修繕以影響住戶安全，房屋建築結構體(屋頂、牆面及管線滲漏)及公共設施優先，並以維持功能正常使用為原則。

(二)除定期檢驗修繕外，宿舍借住人發現有影響居住安全等重大損毀，而該損毀不可歸責於宿舍借住人者，應於總務處電子服務系統填寫請修單送總務處(營繕組)彙辦處理，但若可歸責於宿舍借住人或屬消耗性物品修繕應由宿舍借住人自行負擔相關費用。

廿二、宿舍借住人如願自費修繕宿舍，應填具自費修繕宿舍申請單，送請總務處(營繕組)核簽校長或其授權人批准後辦理。

自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸本校所有，宿舍借住人不得拆除，亦不得以任何理由要求本校補償。

廿三、宿舍借住人提前退宿時，應於 1 個月前填寫退宿通知單送總務處經營管理組，以利相關作業。

廿四、宿舍借住人遷出宿舍時，應將借住宿舍及配置設備與其他借用之公物交宿舍財物保管人點收，對於因宿舍借住人過失而短缺或損壞者應完成賠償與修復並補行點交，各項配置設備應保持堪用狀態，但因自然耗損損壞之部分不在此限。

廿五、宿舍借住人遷出時，應恢復宿舍原狀，其留置於原借住宿舍之私人物品 3 日內未搬遷者，視同拋棄，由校方逕行雇工清除並由原宿舍借住人負擔清運費用。

廿六、本要點如有未盡事宜，悉依行政院頒訂宿舍管理手冊之有關規定辦理。

廿六之一、本校客房借住管理要點另訂，不適用本管理要點，惟如有符合本管理要點第 9、14、15、16 及 18 至 25 點之情形時，應予比照。

廿七、本要點經調配委員會審議，行政會議通過報教育部核定後實施。